

| Códigos del antiguo Sistema | Código BLDSS | BLDSS Formato sin texto resumido. | Descripción | Más información y acciones disponibles |
|---|-------------------------------|--|---|---|
| CANC | CANC | Order cancelled Su orden ha sido cancelada. | Su orden ha sido cancelada. | No hay cargo. |
| CAT... O/O... MISS... NLOAN O/O NLOAN | CAT*REAPPLY [number of weeks] | Unable to fulfil- Not currently available [reapply date] No se puede cumplir en la actualidad-no disponible [volver a solicitar fecha] | No somos capaces de cumplir con su pedido debido a que el artículo no se encuentra disponible. El número después de REAPPLY es el número de semanas que le recomendamos esperar antes de volver a enviar su pedido. | Puede consultar la disponibilidad del artículo online. Si el artículo sigue siendo requerido, vuélvalo a solicitar después del número de semanas indicadas. |
| CRF/... ERR CONF... PAP NCPAP | CRF*CANNOT MATCH ITEM | Unable to fulfil- Cannot Match No se puede cumplir- no hay coincidencias | No somos capaces de cumplir con su pedido porque no se encuentran coincidencias con nuestra colección. O bien, no disponemos del artículo, o la información bibliográfica citada está incompleta/es incorrecta. Por favor, compruebe sus datos y vuelva realizar el pedido corrigiéndolos o proporcionando información adicional. | Puede buscar online el título de la publicación o el título del artículo. Si usted encuentra información adicional o diferente de la referencia, realice un nuevo pedido. |
| DIRECT LOC... | DIRECT | Unable to fulfil- Suppliers found [list of suppliers] Incapaz de cumplir- Proveedores encontrados [lista de proveedores] | No podemos obtener el artículo pero hemos identificado una lista de proveedores potenciales. Hemos enviado detalles a su correo electrónico. | Si le hemos enviado una lista de códigos de bibliotecas asociadas (Library Codes), consulte el directorio de los códigos de bibliotecas asociadas (Directory of Library Code) para obtener información de cómo solicitar artículos a través de la red de bibliotecas asociadas. http://www.bl.uk/reshelp/atyourdesk/docsupply/help/replycodes/dirlibcodes/index.htm |
| DIRECT | DIRECT | Unable to fulfil- Not available for remote Access No se puede cumplir no-disponible para el acceso remoto | No somos capaces de cumplir con su pedido debido a que el artículo sólo está disponible para leer en una de nuestras Salas de Lectura. Alternativamente puede haber una copia disponible a través de nuestros Servicios de Imágenes (Imaging Services). | Por favor consulte detalles de cómo accede a nuestras Salas de Lectura http://www.bl.uk/reshelp/inrooms/readingrooms.html Más detalles de Imaging Services en: http://www.bl.uk/reshelp/atyourdesk/imaging/imaginghome.html |
| DUE | DUE | Please return item- Overdue Por favor devuelva el artículo- atrasado | El plazo de entrega del ítem está vencido, y como otro cliente está esperándolo, no está disponible para renovación. Por favor, devuélvalo inmediatamente. De no hacerlo así, se emitirá una nueva factura para cubrir los costos. | Para devolver el artículo, por favor utilice la etiqueta con la dirección de regreso (return address label) en la nota de entrega (Delivery Note) |
| DUE*AUTOMATIC RENEWAL PENDING | DUE*AUTOMATIC RENEWAL PENDING | Item due for return- Automatic renewal pending [return date] Artículo atrasado en su devolución- Renovación automática pendiente [fecha de regreso] | El préstamo vence en 1 semana. Si quiere mantenerlo por más tiempo, no tiene que hacer nada, ya que nosotros renovaremos automáticamente el préstamo por un período de 6 semanas, y el cargo por renovación será debitado de su cuenta. | Para devolver el artículo, por favor utilice la etiqueta con la dirección de regreso (return address label) en la nota de entrega (Delivery Note). Si usted ya ha devuelto el préstamo, por favor debe notificarlo. Usted puede hacer esto online desde el enlace en nuestro sitio My Accounts/Admin Order Tracking'. Encuentre su order line (pedido) seleccione 'Report Problem' (reportar problema) y 'I have already returned this item' (ya he devuelto el artículo). Alternativamente, si ha hecho el pedido por ARTEmail, vuelva a presentar su pedido citando RECALL en la línea TX de la solicitud. |

| | | | | |
|--------------------------------------|---------------------------|--|--|---|
| DUE WAIT | DUE WAIT | Item due back soon - No renewal available Artículo para devolución inmediata – La renovación no está disponible | El préstamo vence en 1 semana. Desafortunadamente el artículo no está disponible para renovación ya que otro cliente está esperándolo. | Por favor asegúrese de que el artículo sea devuelto en la fecha en que vence el préstamo. Para devolver el artículo, por favor utilice la etiqueta con la dirección de regreso (return address label) en la nota de entrega (Delivery Note). |
| FINAL DEMAND | *FINAL DEMAND | Return OVERDUE item immediately [return date] Regrese inmediatamente el artículo ATRASADO [fecha de regreso] | Recientemente le informamos que el plazo de entrega del ítem está vencido y solicitamos que envíe de regreso inmediatamente. Sin embargo, no lo hemos recibido. Si no lo recibimos dentro de los siguientes 5 días laborales, emitiremos una factura para cubrir los gastos. | Para devolver el artículo, por favor utilice la etiqueta con la dirección de regreso (return address label) en la nota de entrega (Delivery Note). Si usted ya ha devuelto el préstamo, por favor debe notificarlo. Usted puede hacer esto online desde el enlace en nuestro sitio My Accounts/Admin Order Tracking'. Encuentre su order line (pedido) seleccione 'Report Problem' (reportar problema) y 'I have already returned this item' (ya he devuelto el artículo). Alternativamente, si ha hecho el pedido por ARTEmail, vuelva a presentar su pedido citando RECALL en la línea TX de la solicitud. |
| | *INVALID ORDERING OPTIONS | Unable to fulfil- Invalid ordering options Imposible cumplir – Opciones de pedido inválidas | No es posible cumplir con su pedido porque las opciones solicitadas no están disponibles para este artículo/servicio. | Esto es posible por una de las siguientes opciones: -Usted no está registrado para el formato/método de entrega solicitado o no está disponible para usted. -La dirección de entrega citada está incompleta/ es inválida. -Ha solicitado un servicio que ya no se encuentra vigente; entrega por fax o servicio de préstamo en 2hs. -Citó una Dirección ADD pero no está registrado para este servicio. Ingrese a BLDSS y busque el artículo requerido y consulte las opciones de entrega disponibles para usted. |
| NCANC | NCANC | Order not available for Cancellation Orden no disponible para cancelación | Su pedido está siendo procesado y por ende, no puede ser cancelado. | Solo es posible cancelar pedidos en lista de espera. |
| NO RENEW | NO RENEW | Item not available for Renewal Artículo no disponible para renovación | Disculpe, el artículo no está disponible para renovación. | Por favor no devuelva el artículo después de la finalización del período de préstamo. |
| NOT NOP NOE... NPUR LOST | NOT | Unable to fulfil- Not held/no longer available Imposible cumplir- No disponible | No es posible cumplir con su pedido porque el artículo/edición solicitada ya no se encuentra disponible. | Consulte en www.bl.dss.bl.uk las ediciones disponibles. Si desea que localicemos el artículo en otro lugar, por favor chequee que la referencia es correcta y presente un nuevo pedido solicitando una búsqueda extendida (extended search). También puede utilizar nuestros servicios online FIFM o GIFM. |
| NUKL FAILED WWS | NOT*NUKL | Unable to fulfil- Suppliers not found Imposible cumplir- Proveedores no disponibles | Aunque hemos realizado una búsqueda extensa no podemos localizar un proveedor para este artículo. | Si no hemos podido darle detalle de locaciones alternativas, tal vez aun podamos localizarlo en su nombre en alguno de nuestros asociados. Envíe una nueva orden indicando BACKUP al final de la línea TX, alternativamente puede utilizar nuestro servicio GIFM. |
| RCOP NCOP NMULT | RCOP | Unable to fulfil- Copyright Restrictions Imposible cumplir- Restricciones de Derechos de Autor | No es posible cumplir con su pedido por restricciones de Derecho de Autor. | Esto sucede porque probablemente no tengamos la licencia para enviar copias. Sin embargo, también puede ocurrir que sea porque Ud. solicitó el ítem por el servicio de Library Privilege. Si envía una nueva orden y solicita el servicio de Copyright Fee Paid, chequearemos nuevamente. Alternativamente, puede solicitar un préstamo si tiene otras restricciones de copyright. |

| | | | | |
|----------------------------|-----------------------------------|--|---|--|
| RENEWED... | RENEWED*[dd-mm-yyyy] | Item renewed Artículo renovado | El ítem ha sido renovado por otro período de 6 semanas y hemos debitado de su cuenta el cargo por la renovación. | La fecha actual de devolución puede ser vista online en Admin Order Tracking. |
| SHIPPED | SHIPPED COPY | Despatched Enviado | Su ítem ha sido enviado. | |
| SHIPPED ELECTRONICALLY | SHIPPED ELECTRONICALLY | Ready for download Listo para su descarga | Su ítem está listo para descargar ya! Debe ser descargado dentro de los 30 días de la fecha de enviado. | Si sabemos que el artículo no ha sido descargado, le enviaremos un mensaje recordatorio antes de que expire el link. |
| SHIPPED LOAN | SHIPPED LOAN | Despatched [return date] Despachado (fecha de retorno) | Su ítem ha sido despachado. La fecha de devolución es de 6 semanas desde la fecha de envío. | |
| BUP ABROAD... | *TOTAL LIBRARY | Sent to Partner supplier Enviado a un Proveedor asociado | Hemos enviado la orden a uno de nuestros asociados. | No necesita hacer nada, le enviaremos una notificación sobre el progreso pronto. |
| | *TOTAL LIBRARY MAX COST [amount] | Unable to fulfil- Exceeds Maximum Cost [actual cost] Imposible cumplir- Excede el Costo Máximo (costo actual) | No nos es posible cumplir con su orden porque excede el costo máximo. El número luego de MAX COST es el actual costo total. | Si Ud. desea pagar el costo adicional, solo reenvíe su pedido agregando la palabra en código COST OK en la línea TX. O puede reenviar la orden online a través del servicio Get it for me si lo prefiere (cuando la interface de pedidos online esté disponible en BLDSS). |
| TOTAL LOAN... | TOTAL LOAN*MORE THAN 1 VOLUME | Unable to fulfil- More than 1 volume Imposible cumplir- Más de 1 volumen | No nos es posible cumplir con su orden porque el ítem se encuentra en más de un volumen/número. | Si desea más de un volumen/número, necesita enviar un pedido por separado para cada uno. Puede chequear en bldss.bl.uk el número de partes en el que se encuentra la obra. Si conoce el número de volúmenes/números, agregue esto en su descripción y reenvíe su pedido. |
| USE... O/O WL... BDG | USE*[number] | On waiting list [estimated despatch date] En lista de espera (fecha estimada de despacho) | Hemos agregado su orden a la lista de espera. El número después de USE es su posición en la lista de espera. | Puede cancelar la orden si lo desea. Para cancelar la orden, reenvíe su pedido original ARTEmail con el código en clave CANCEL agregado en la línea TX. Alternativamente, marque Cancel order en el link online de el Admin Order Tracking (cuando la interface de pedidos online esté disponible en BLDSS). |
| USE O/D | USE O/D | Revised estimated dispatch date [despatch date] Fecha de estimada de envío revisada (fecha de envío) | El tiempo estimado de espera ha cambiado. | |